



## Arbetsmiljöpolicy

---

Alla som jobbar på Circla är medvetna om sitt arbetsmiljöansvar och ledningen bevakar detta ansvar så att verksamheten lever upp till gällande lagar, normer och föreskrifter.

En bra arbetsmiljö är viktigt för oss på Circla. Vi tror att en eftersträvtansvärd arbetsmiljö inkluderar alla medarbetare, premierar transparens, utövar kompetent ledarskap och har upprättade rutiner som förtydligar utförande och förväntningar. Våra värdeord "Mod, Drivkraft, Omtanke" ska bidra till en god arbetsmiljö och genomsyra alla led i verksamheten. För att lyckas med detta åtar vi oss att tillämpa vår arbetsmiljöpolicy enligt nedan:

### Ansvar & Kompetens

- För att förutse och förebygga behov av krishantering och "brandsläckning" där det hade kunnat undvikas ska Circlas chefer tillämpa systematiska arbetsätt. Alla anställda som har delegerade ansvarsområden och befogenheter inom arbetsmiljö ska besitta eller få de kunskaper som krävs för att kunna utföra sitt arbete på ett bra sätt.
- Chefer med personalansvar ska kartlägga befintliga kompetenser och behov av kompetensförsörjning för sin avdelning i ett kompetensregister.
- Vi ska ha väl utarbetade onboardingprocesser med anpassad upplärning som skapar tydlighet och trygghet för nya medarbetare.

### Värdegrundsarbete & Nöjd medarbetarindex

- Vi ska aktivt efterleva våra värdeord genom att ta hänsyn till om mod, drivkraft och omtanke har beaktats vid beslut, förändringsarbete och annan verksamhetsdrift. Vi ska också informera/förklara vad våra värdeord betyder i rätt skede av våra personalprocesser; t.ex. vid rekrytering, onboarding och feedback.
- Vi ska alltid ha en trivselansvarig utsedd på Circla som lägger extra fokus på trivsel och företagskultur.
- Vi ska mäta NMI och ska vara lyhörda för våra anställdas förutsättningar och förväntningar.
- Samtliga medarbetare ska ges möjlighet till påverkan i den egna arbetssituationen i så stor mån som möjligt genom nära kommunikation med ansvariga i eventuella förändringsarbeten.



## Arbetsmiljöpolicy

---

### Säkerhet

- Vi ska ha väl utarbetade rutiner för riskbedömning och åtgärder gällande säkerhet på Circlas avfallsanläggning, kontor och i våra transporter. Gällande säkerhetsföreskrifter ska ingå i varje medarbetares anställningsavtal.
- Skyddsronder ska finnas med i årskalendarium och egenkontrollprogram.
- Checklistor ska vara uppdaterade och lätta att hitta och följa.

### Information & Förbättring

- Våra rutiner ska vara lätta att hitta och följa.
- Chefer med personalansvar ska ha god kommunikation med sin personal genom medarbetarsamtal, handlingsplaner och uppföljning.
- Vi ska uppmuntra våra anställda att vara med och förbättra verksamheten genom att befästa vikten av detta i allt från tjänstebeskrivningar till muntliga genomgångar. Vi ska även erbjuda möjlighet att lämna anonyma synpunkter på ett lättillgängligt sätt.
- Vi ska ha en användarvänlig avvikelserapportering och informera varje medarbetare att det ankommer på var och en att vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker, tillbud eller olyckor.
- Vi ska ta hänsyn till språkliga förutsättningar genom att implementera intranät som erbjuder översättning till olika språk.

*Ledningsgruppen genom Minette Andersson (Kommunikations- & Hållbarhetschef)*